

国立大学法人奈良女子大学事務補佐員募集要項

奈良女子大学 総務・企画課の事務補佐員の公募を下記のとおり行います。

記

1. 職 種 事務補佐員（非常勤）
2. 募集人員 1名
3. 雇用期間 平成31年1月1日～平成31年3月31日
（4月以降も、予算状況等によって、更新する可能性があります。）
4. 勤務場所 奈良女子大学 総務・企画課
住所：奈良市北魚屋東町
5. 業務内容
 - ・ホームページの編集及び更新
 - ・広報誌等作成補助
 - ・寄附金・古本募金の受入に係る事務
 - ・総務・企画課内の業務補助（電話対応、来客対応、ポスター印刷・掲出他）
6. 応募条件
 - ・パソコン操作経験（ワード、エクセル、Eメール、ホームページ編集）
7. 勤務条件
 - ①勤務時間 計 30時間／週（10：00～17：00）、時間外あり（1時間／週程度）
 - ②休日等 土日祝、年末年始（12/29～1/3）
 - ③給与・手当 時間給 940円、超過勤務手当、通勤手当
 - ④社会保険等 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
8. 応募書類 履歴書 1通
職務経歴書 1通
連絡用封筒 1部（角型2号の表面に返信用宛先を記入、切手貼付は不要）
9. 応募期限 平成30年12月14日（金）15時 必着
10. 送付先 〒630-8506 奈良市北魚屋東町 奈良女子大学 総務・企画課広報係
※封筒に「総務・企画課広報係 事務補佐員（30時間）応募書類在中」と朱書きして郵送してください。
11. その他
 - ①選考は、書類選考及び面接を行います。（交通費は自己負担）
書類選考後、選考結果及び面接集合時間をお知らせします。
 - ②面接は、平成30年12月20日（木）に行います。（予定）
 - ③応募書類に含まれる個人情報、選考及び採用以外の目的には使用しません。
12. 問合せ先 国立大学法人奈良女子大学 総務・企画課広報係（担当者：早川）
Tel：0742-20-3220 Fax：0742-20-3205 E-mail：somu02@jimu.nara-wu.ac.jp